



Keski-Pohjanmaan hyvinvointialue

# **Palvelusetelin sääntökirja**

## **Palvelusetelikohtainen osio:**

# **Jalkahoito**

Hyväksytty: Aluehallitus 1.12.2025 § 277

Voimassa: 1.1.2026 alkaen

Palvelusetelin sääntökirja: Palvelusetelikohtainen osio: Jalkahoito

|  |   |
|--|---|
| Palvelusetelikohtainen osio – Jalkahoito.....                                      | 3 |
| 1. Palvelun tarkoitus ja sisältö .....   | 3 |
| 1.1. Palvelun sisältövaatimukset .....   | 4 |
| 1.2. Palvelun piiriin pääsyn ja hoidon aloittamisen aikaraja.....                  | 5 |
| 2. Palvelun laatuvaatimukset .....   | 5 |
| 2.1. Henkilöstö ja osaaminen .....   | 5 |
| 2.2. Tilat, välineet ja laitteet .....   | 6 |
| 2.3. Palvelua kuvaavien laatu- ja saatavuusmittarien seuranta ja raportointi ..... | 6 |
| 3. Muut vaatimukset.....   | 6 |
| 3.1. Palveluiden hinnoittelu.....  | 6 |
| 3.2. Palvelukerran peruutus ja keskeytys .....                                     | 7 |
| 3.3. Potilasasiakirjat ja hoitopalautteen kirjaaminen .....                        | 7 |
| 3.4. Soiten antamat tiedot palveluntuottajalle .....                               | 8 |
| 3.5. Palvelusetelin arvo .....   | 8 |
| 3.6. Hakemuksen liitteet .....   | 8 |
| 3.7. Palvelun laskutus.....  | 8 |
| 3.8. Tietojen antaja ja vastuhenkilö .....   | 9 |

## Palvelusetelikohtainen osio – Jalkahoito

Jokaisessa Soiten palvelusetelissä on käytössä palvelusetelisääntökirja, joka sisältää kaksi osiota: yleisen sääntökirjan ja palvelukohtaisen sääntökirjan. Yleinen sääntökirja on erillinen asiakirja, jonka vaatimukset koskevat kaikkia Soiten palvelusetelituottajia ja palvelusetelitoimintaa. Palvelukohtainen sääntökirja, sisältää yksityiskohtaisempia vaatimuksia kyseisellä palvelusetelillä tuotettavalle palvelulle. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan molempien sääntökirjan vaatimuksia palvelusetelituottajana toimiessaan. Mikäli palvelukohtainen sääntökirja on ristiriidassa yleisen sääntökirjan kanssa, noudatetaan yleisessä sääntökirjassa annettuja vaatimuksia ja linjauksia.

### 1. Palvelun tarkoitus ja sisältö

Ennaltaehkäisevän jalkojenhoidon palvelusetelillä täydennetään Soiten jalkaterapeutin ja jalkahoitajien antamia palveluja. Soite myöntää palvelusetelin jalkojen hoitoa varten diabeetikoille, reumaatikoille ja neurologisille potilaille ja muille sairausryhmille tietyillä kriteereillä. Arvioinnin jalkahoidon tarpeesta tekee Soiten lääkäri, vastaanottopalveluiden hoitaja, jalkaterapeutti tai jalkahoitaja.

Palvelun piiriin kuuluvat asiakkaat:

#### Diabeetikot

- Riskiluokkaan 1-2 kuuluvat diabeetikot, joilla ennaltaehkäisevä jalkojenhoito toteutetaan yksilöllisen tarpeen ja Diabeteksen Käypä hoito -suosituksen ja kliinisen tutkimuksen mukaan, jonka tekee lääkäri, diabeteshoitaja, reumahoitaja, jalkahoitaja, jalkaterapeutti tai vastaanottopalveluiden hoitaja → lähete jalkahoitajalle tai palveluseteli
- Soiten jalkaterapeutin antama hoito kohdentuu ensisijaisesti korkean riskiluokan (riskiluokat 2 ja 3) diabeetikoihin, joilla on ajankohtaista, hoidettavaa jalkaongelmaa (diabeettinen jalkahaava tai haavan uhka vaikean kuormitusongelman takia, Charcot'n jalka tms.)
- Palveluseteliä ei myönnetä jalkojen riskiluokan ollessa 0 → ei lähetettä jalkojenhoitajalle

## Reumaatikot

- Reumaatikolle, jolla on sellaisia jalkojen virheasentoja, jotka altistavat kovettumille, ihorikoille tai haavautumiselle. Palvelusetelin myöntäminen perustuu edellä mainittujen kriteerien lisäksi Soiten jalkaterapeutin tekemään tarvearvioon tarvittaessa.
- Lisäksi palvelusetelin voi saada sellaisten kynsiongelmiin hoitoon, jotka altistavat kynttä ympäröivän pehmytkudoksen haavautumiselle. Palveluseteliä ei myönnetä kynsien perushoitoon omahoitovaikeuksista huolimatta.

## Neurologiset sairaudet

- Lisääntynyt riski haavaumiin, harkinnan mukaan.

## Muut sairausryhmät

- Soiten jalkaterapeutin tai lääkärin konsultoinnin jälkeen.

Soite antaa palvelusetelin palvelumuodokseen valinneelle asiakkaalle ja ohjeistaa asiakasta niin, että hän osaa käyttää palveluseteliä oikein. Palveluseteli myönnetään terveyskeskusten vastaanotoilla tai jos asiakkaalle on arvioinnin mukaan tarve jalkahoitoon ja arvioinnin on tehnyt Soiten edellä mainittu ammattilainen, myönnetään palveluseteli potilastietojärjestelmään kirjatun arvioinnin pohjalta ilman vastaanottokäyntiä terveyskeskuksesta.

### 1.1. Palvelun sisältövaatimukset

Palvelusetelillä järjestettävän palvelun sisältövaatimus määräytyy alla esitetyn kuvauksen mukaan. Palvelussa toteutetaan tutkittuun tietoon ja näyttöön perustuvia hoitomenetelmiä.

Jalkojenhoidon palveluseteli sisältää:

- yksilöllisen jalkojen omahoidon ohjauksen
- kovettumien ohentamisen ym. ihomuutosten perushoidon
- kevennysten ja jalkineiden toimivuuden seurannan
- sellaisten kynsimuutosten hoidon, jotka altistavat varpaan haavautumisille

Palveluseteleitä voidaan myöntää, potilaan jalkatilanteen niin vaatiessa, 2-3 kertaa vuodessa.

Palvelun kesto on 60 minuuttia/hoitokerta, josta välitöntä jalkojenhoitoa on oltava vähintään 45 minuuttia. Ilmoitettu hinta sisältää kaikki palvelun tuottamisesta aiheutuvat kulut mukaan lukien hoitopalautteen antamisen. Palveluntuottaja tekee asiakkaan jalkahoitosuunnitelman ongelmien ja tarpeen mukaan. Suunnitelma sisältää mm. asiakkaan jalkojen tutkimisen ja hoidon, asiakkaan terveyden ja jalkojen hyvinvoinnin edistäminen, alaraajojen asentovirheidensä ja rasitusvammojen ennaltaehkäisyä, asiakkaan ohjauksen jalkojen omahoidossa sekä jalkojen omahoidon välineiden ja tuotteiden käytön ohjaaminen, asiakkaan ohjaaminen apuvälineiden hankkimisessa ja käytössä sekä arvio toteutuneesta jalkojenhoidosta ja tarvittaessa asiakkaan ohjaaminen jatkohoitoon.

## **1.2. Palvelun piiriin pääsyn ja hoidon aloittamisen aikaraja**

Asiakkaan hoidon on toteuduttava terveyskeskuksen järjestämänä hoitotakuulainsäädännössä määritettyjen aikarajojen puitteissa (alle 23-vuotiaat 14 vrk:n ja yli 23-vuotiaat 3 kk:n kuluessa).

Asiakkaalla on oikeus päästä jalkahoitoon viimeistään edellä mainituissa aikarajoissa palvelusetelin myöntämisen jälkeen. Palveluntuottaja varaa erikseen sovitun volyymin toimintaa varten, jotta palvelulupaus voidaan pitää. Palveluseteli on voimassa yhden (1) vuoden sen myöntämispäivästä lukien.

## **2. Palvelun laatuvaatimukset**

### **2.1. Henkilöstö ja osaaminen**

Palveluntuottajan henkilöstön koulutuksen tulee olla

- jalkaterapeutti (AMK)
- jalkojenhoitaja
- jalkojenhoidon koulutusohjelman tai osaamisalan opinnot suorittanut lähihoitaja
- sosiaali- ja terveydenhuollon oppilaitoksessa jalkojenhoidon ammattitutkinnon suorittanut terveyden- tai sosiaalihuollon ammattihenkilö (esimerkiksi apuhoitaja, perushoitaja, lähihoitaja tai sairaanhoitaja)

Palveluntuottaja huolehtii henkilöstönsä ammattitaidon säilymisestä ja kehittämisestä ja riittävästä täydennyskoulutuksesta. Palveluntuottajan on pidettävä luetteloa henkilöstönsä koulutuksista ja osaamisen ajantasaisuudesta. Palveluntuottaja vastaa siitä, että henkilöstö täyttää laissa säädetyt kelpoisuusehdot ja suorittaa vain sellaisia tehtäviä, joihin heillä on säännösten tai valtakunnallisten ohjeiden mukainen oikeus. Palkatessaan terveyden- ja/tai sosiaalihuollon ammattihenkilöstöä, palveluntuottaja sitoutuu tarkistamaan henkilön tiedot Valviran ylläpitämistä rekistereistä.

## **2.2. Tilat, välineet ja laitteet**

Palvelu tuotetaan pääsääntöisesti palveluntuottajan toimitiloissa, mutta tarvittaessa myös asiakkaan kotona tai muissa kodinomaisissa olosuhteissa. Jalkahoitopalveluita tuottavassa toimintayksikössä tulee olla riittävät ja asianmukaiset toimitilat ja varusteet sekä toimitilojen tulee olla terveydellisiltä ja muilta olosuhteiltaan siellä annettavalle hoidolle sopiva.

Asiakkaan kotona tai kodinomaisissa olosuhteissa tapahtuvina kotikäynteinä palveluntuottajalla tulee olla riittävät hoitovaroitteet asiakkaan jalkahoidollisen tarpeen mukaisesti.

## **2.3. Palvelua kuvaavien laatu- ja saatavuusmittarien seuranta ja raportointi**

Palveluntuottajan on raportoitava Soitelle palveluseteliasiakkaiden tekemät muistutukset ja niihin palveluntuottajan vastaavan johtajan laatimat vastaukset/vastineet ja lausunnot. Palveluntuottajan on myös informoitava Soitelle kaikista valtion aluehallintoviranomaiselle tai Valviralle tehdyistä kanteluista ja Potilasvakuutuskeskukselle tehdyistä vahinkoilmoituksista, jotka liittyvät palvelusetelijärjestelmään. Palveluntuottajan tulee raportoida myös mahdolliset asiakastyytyväisyyskyselyjen tulokset, jotka palveluntuottaja tekee/teettää omasta toiminnastaan.

## **3. Muut vaatimukset**

### **3.1. Palveluiden hinnoittelu**

Tilaaajan on informoitava asiakasta palvelusetelin arvosta, omavastuuosuuden arvioituun suuruuteen vaikuttavista tekijöistä ja vastaavanlaisen julkisen palvelun asiakasmaksusta. Kela korvaa asiakkaan matkakulut tämän kotoa palvelun tuottajan toimipaikkaan omien sääntö-

jensä mukaisesti. Palvelusetelillä korvataan vain asiakkaan henkilökohtaiseen hoitoon tai hänelle annettavaan palveluun käytettyä aikaa. Palveluseteliä ei voi käyttää palveluntuottajan matka-aikoihin tai kilometrikorvauksiin. Mahdolliset kilometrikorvaukset palveluntuottaja veloittaa asiakkaalta kulloisen valtion matkustus säännön mukaisesti.

### **3.2. Palvelukerran peruutus ja keskeytys**

Palveluntuottaja voi laskuttaa Soitea toteutumatta jääneestä käynnistä, silloin jos se johtuu asiakkaasta, ja käynti on peruttu joko samana päivänä tai käynti on jäänyt kokonaan perumatta. Mikäli suunniteltuihin palveluihin tulee keskeytys tai käyntejä jää toistuvasti toteutumatta, palveluntuottaja ilmoittaa keskeytyksestä palvelusetelin myöntäjälle. Palveluntuottaja ei voi laskuttaa Soitea peruuntuneesta käynnistä, mikäli asiakas on perunut käynnin ajoissa (24 tuntia ennen vastaanottoaikaa) tai jos palvelu jää toteutumatta palveluntuottajasta johtuvasta syystä. Palveluntuottajasta johtuvissa peruuntumistilanteissa palveluntuottaja on velvollinen turvaamaan palvelun toteutumisen ja sopimaan asiakkaan kanssa uuden käyntiajan.

### **3.3. Potilasasiakirjat ja hoitopalautteen kirjaaminen**

Palveluntuottaja kirjaa toteutuneet käynnit viiden (5) vuorokauden kuluessa palse.fi palveluportaaliin ja hoitopalautteen kuukauden kuluessa terapiajakson päättymisestä. Hoitopalaute on edellytys laskutukselle. Palvelusetelillä toteutettuun palveluun ja siihen liittyvään hoitoasiakirjaan tulee sisällyttää vähintäänkin:

- hoidon syy (asiakkaan hoitoon lähettämisen syyn ja keskeisimmät perussairaudet)
- hoidon tarve
- hoitotyön toiminnot (annetun kliinisen hoidon sisältö)
- preventio (annettu omahoidon, jalkine- ja sukkaohjaus)
- suunnitelma/pohdinta (huomiot käytössä olevien jalkineiden, tukipohjallisten ym. apuvälineiden kunnosta ja toimivuudesta sekä tarvittavat jatkosuositukset)
- jalkojen riskiluokitus
- peruuttamatta jääneet käynnit

### **3.4. Soiten antamat tiedot palveluntuottajalle**

Myöntäessään palvelusetelin tilaajan tulee varmistua siitä, että palveluntuottajan käyttöön saadaan riittävät esi- ja potilastiedot. Tilaajan on informoitava asiakasta tästä seikasta palveluseteliä antaessaan.

### **3.5. Palvelusetelin arvo**

Jalkahoidon palvelusetelin arvo on 25,80 €/kpl.

### **3.6. Hakemuksen liitteet**

Palveluntuottajan tulee toimittaa hakemuksen liitteenä todistukset, että:

- palveluntuottajalla on aluehallintoviranomaisen myöntämä toimilupa
- palveluntuottaja on merkitty ennakkoperintärekisteriin
- palveluntuottajalla on vastuuvakuutus ja potilasvahinkovakuutus
- palveluntuottaja on maksanut veronsa ja lakisääteiset vakuutusmaksunsa ja on huolehtinut muista yhteiskunta- ja työnantajavelvoitteistaan moitteettomasti
- palveluntuottajalla on YEL-vakuutus

### **3.7. Palvelun laskutus**

Palveluntuottaja lähettää laskut ensisijaisesti verkkolaskuina osoitteeseen:

Y-tunnus: 3221325-4

OVT-tunnus: 003732213254

Operaattori: CGI

Välittäjä-tunnus: 003703575029

Laskut reititetään tilaajatunnuksen perusteella. Nelinumeroinen tilaajatunnus välitetään Finvoice-tiedostossa. Soitelle toimitettavilta verkkolaskuilta tulee löytyä vähintään kustannuspaikka tai tilaajatunnus (esim. 4070).



Jos yrityksellä ei ole vielä käytössä sähköistä laskutusta, lähetyspalvelua tarjoavat eri verkko-laskuoperaattorit sekä pankit.

### **3.8. Tietojen antaja ja vastuhenkilö**

Palvelusetelituottajaksi hyväksymisestä ja hyväksymisen peruuttamisesta päättävä viranhaltija.

Palvelusetelituottajaksi hyväksymisestä, palvelusetelituottajaluetteloon merkitsemisestä, hyväksymisen peruuttamisesta ja palvelusetelituottajaluettelosta poistamisesta päättää vastaanottojen toimintayksikön esihenkilö, puh. 040 804 5024